**АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАСТУХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16 декабря 2015 г. №70 с. Сластуха

**Об утверждении нормативов для определения**

**нормативных затрат на обеспечение**

**функций администрации Сластухинского**

**муниципального образования**

В соответствии с пунктом 4 требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов администрации Сластухинского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение деятельности администрации Сластухинского муниципального образования согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Сластухинского МО Д.А. Беляев**

Приложение № 1

к постановлению администрации

Сластухинского муниципального

образования от «16»декабря 2015 года №70

**Норматив количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи и**

**услуг подвижной связи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Количество абонентских номеровпользовательского(оконечного)оборудования,подключенного к сетиместной телефонной связи | Расходына услуги связи |
| Руководитель администрации Сластухинскогомуниципального образования | не более 2 единиц | не более 4000 рублей в месяц |
| Заместитель руководителя | не более 1 единицы в расчете на одного муниципального служащего | не более 2000 рублей в месяц на одного муниципального служащего |
|  | не более 1 единицы в расчете на одного муниципального служащего | не более 2000 рублей в месяц на одного муниципального служащего |
|  | не более 1 единицы в расчете на одного муниципального служащего | не более 2000 рублей в месяц на одного муниципального служащего |

Приложение № 2

к постановлению администрации

Сластухинского муниципального

образования от «16»декабря 2015 года №70

Норматив количества SIM - карт

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Количество SIM - карт |
| Руководитель администрации Сластухинскогомуниципального образования | Не более 1 единицы |
| Заместитель руководителя | Не более 1 в расчете на одного муниципального служащего |
| Муниципальный служащий | Не более 1 в расчете на одного муниципального служащего |

Приложение № 3

к постановлению администрации

Сластухинского муниципального

образования от «16»декабря 2015 года №70

Норматив цены и количества принтеров,

многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип устройства | Количество  | Цена за единицу, рублей |
| Локальные принтеры и локальные многофункциональные устройстваФормата А 4 | Не более 1 штуки на одного муниципального служащего | Не более 20 000 |
| Сетевые принтеры и сетевые многофункциональные устройстваФормата А 4 и А3 | Не более 1 штуки на 1 кабинет | Не более 25 000 |
| Сетевые и локальные копировальные аппараты и МФУ формата А3 и более | Не более 1 штуки на администрацию | Не более 300 000 |

Приложение № 4

к постановлению администрации

Сластухинского муниципального

образования от «16»декабря 2015 года №70

Норматив количества цены и расходных материалов для различных типов принтеров,

многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип устройства | Количество расходных материалов на одно устройство в год | Цена за 1 единицу, рублей |
| Локальные принтеры и локальные многофункциональные устройстваФормата А 4 | 3 | не более 5 000 |
| Сетевые принтеры и сетевые многофункциональные устройстваформата А 4 и А3 | 2 | не боле 10 000 |
| Сетевые и локальные копировальные аппараты и МФУ формата А3 и более | 2 | не более 20 000 |

Приложение № 5

к постановлению администрации

Сластухинского муниципального

образования от «16»декабря 2015 года №70

Норматив перечня печатных изданий и справочной литературы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид издания | Наименование издания | Количество подписок |
| 1 | газета | «Слава труду» | 3 |
| 2 | газета | «Саратовская областная» | 3 |
| 3 | журнал | Практика муниципального управления | 1 |
| 4 | газета | Российская газета | 1 |

Приложение № 6

к постановлению администрации

Сластухинского муниципального

образования от «16»декабря 2015 года №70

Норматив количества и цены канцелярских принадлежностей

на одного муниципального служащего

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Ед.изм. | Кол-во | Периодичностьполучения | Цена за единицу,рублей |
| 1 | Степлер № 24/6 | шт. | 1 | 1 раз в два года | не более 150  |
| 2 | Степлер № 23/10 | шт. | 1 | 1 раз в два года | не более 150 |
| 3 | Степлер № 10 | шт. |  | 1 раз в два года | Не более 50 |
| 4 | Скобы для степлера № 23/10 | уп. | 1 | 1 раз в квартал | Не более 20 |
| 5 | Скобы для степлера № 24/16 | уп. | 1 | 1 раз в квартал | Не более 20 |
| 6 | Скобы для степлера № 10 | уп. | 1 | 1 раз в квартал | не более 10  |
| 7 | Антистеплер  | шт | 1 | 1 раз в два года | Не более 20 |
| 8 | Ручка шариковая синяя | шт | 4 | 1 раз в квартал | Не более 20 |
| 9 | Карандаш  | шт | 2 | 1 раз в квартал | Не более 8 |
| 10 | Маркеры  | шт | 2 | 1 раз в пол года | Не более 10 |
| 11 | Ластик  | шт | 1 | 1 раз в год | Не более 10 |
| 12 | Ручка гелевая синяя | шт | 1 | 1 раз в квартал | Не более 30 |
| 13 | Ручка гелевая черная | шт | 1 | 1 раз в квартал | Не более 30 |
| 14 | Точилка механическая | шт | 1 | 1 раз в три года | Не более 160 |
| 15 | линейка | шт | 2 | 1 раз в год | Не более 30 |
| 16 | Самоклеющиеся закладки 45\*12 мм; 5 неоновых цветов | уп | 2 | 1 раз в квартал | Не более 50 |
| 17 | Бумага с клеевым краем 75 мм\*150 мм; цветная | шт | 1 | 1 раз в квартал | Не более 30 |
| 18 | Бумага с клеевым краем 75 мм\*75 мм; цветная | шт | 1 | 1 раз в квартал | Не более 20 |
| 19 | Скоросшиватель картонный | шт | 10 | 1 раз в квартал | Не более 7 |
| 20 | Папка скоросшиватель картонный | шт | 10 | 1 раз в квартал | Не более 10 |
| 21 | Папка скоросшиватель пластиковая | шт | 3 | 1 раз в квартал | Не более 20 |
| 22 | Папка с файлами для хранения бумажных носителей | шт | 1 | 1 раз в квартал | Не более 100  |
| 23 | Папка - регистратор | шт | 3 | 1 раз в год | Не более 100 |
| 24 | Файл – вкладыш перфорированный(в уп. 100 шт.) | уп | 1 | 1 раз в полгода | Не более 150 |
| 25 | Тетрадь общая | шт | 1 | 1 раз в год | Не более 30 |
| 26 | Нитки для подшивки документов | шт | 1 | 1 раз в год | Не более 300 |
| 27 | Скрепки 33 мм (в уп. 50 шт.) | уп | 1 | 1 раз в квартал | Не более 20 |
| 28 | Скрепки 50 мм (в уп. 50 шт.) | уп | 1  | 1 раз в квартал | Не более 20 |
| 29 | Зажим 25 мм | уп | 2 | 1 раз в полгода | Не более 50 |
| 30 | Зажим 32 мм | уп | 2 | 1 раз в полгода | Не более 60 |
| 31 | Зажим 41 мм | уп | 2 | 1 раз в полгода | Не более 80 |
| 32 | Папка- конверт с кнопкой | шт | 1 | 1 раз в полгода | Не более 20 |
| 33 | Папка - уголок | шт | 3 | 1 раз в полгода | Не более 8 |
| 34 | Нож канцелярский | шт | 1 | 1 раз в два года | Не более 40 |
| 35 | Корректирующая жидкость | шт | 2 | 1 раз в год | Не более 20 |
| 36 | Клей  | шт | 2 | 1 раз в год | Не более 30 |
| 37 | Калькулятор  | шт | 1 | 1 раз в пять лет | Не более 1200 |
| 38 | Дырокол на 70 л. | шт | 1 | 1 раз в три года | Не более 1000 |
| 39 | Дырокол на 100 л. | шт | 1 | 1 раз в три года | Не более 1500 |
| 40 | Ножницы канцелярские | шт | 1 | 1 раз в два года | Не более 50 |
| 41  | Штемпельская подушка | шт | 2 | 1 раз в два года | Не более 150 |
| 42 | Краска штемпельская | шт | 2 | 1 раз в год | Не более 40 |
| 43 | Скотч 19\*33 | шт | 1 | 1 раз в год | Не более 20 |
| 44 | Скотч 50\*66 | шт | 1 | 1 раз в год | Не более 50 |
| 45 | Бумага А 4 (пачка 500 листов) | пачка | 3 | 1 раз в квартал | Не более 180 |
| 46 | Бумага А 3 (пачка 500 листов) | пачка | 1 | 1 раз в квартал | Не более 300 |
| 47 | Термобумага для факсимильных аппаратов | шт | 1 | 1 раз в полгода | Не более 60 |
| 48 | Фотобумага глянцевая 150 г/м2 (в уп. 50 листов) | уп | 1 | при необходимости | Не более |
| 49 | Фотобумага матовая 140 г/м2 (в уп.100 листов) | уп | 1 | при необходимости | Не более |
| 50 | Конверт с канцелярским прозрачным окном | шт | 3 | при необходимости | Не более 3 |

Приложение № 7

к постановлению администрации

Сластухинского муниципального

образования от «16»декабря 2015 года №70

Норматив на приобретение оргтехники

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  | Ед.изм | Количество | Цена за единицу,рублей |
| Глава администрации Сластухинского муниципального образования |
| 1 | Ноутбук  | шт. | 1 | Не более 30 000 |
| Заместитель главы администрации |
| 1  | Монитор  | шт. | не более одного в расчете на одного муниципальногослужащего | Не более 6 000 |
| 2 | Системный блок | шт. | Не более 20 000 |
| 3 | Блок питания  | шт. | Не более 1 200 |
| 4 | Клавиатура  | шт. | Не более 300 |
| 5  | Мышь  | шт. | Не более 350 |
| Муниципальные служащие |
| 1 | Монитор |  | не более одного в расчете на одногомуниципальногослужащего  | Не более 6 000 |
| 2 | Системный блок |  | Не более 20 000 |
| 3 | Блок питания |  | Не более 1 200 |
| 4 | Клавиатура |  | Не более 300 |
| 5 | Мышь |  | Не более 350 |
| 6 | Ноутбук  | шт. | не более одного на отдел | не более 30 000 |

Приложение № 8

к постановлению администрации

Сластухинского муниципального

района от «16»декабря 2015 года №70

Норматив на приобретение

мебели и отдельных материально – технических средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование служебных помещений и предметов | Единица измерения | Количество  | Срок эксплуатации в годах |
| КАБИНЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ |
| 1 | Стол руководителя | шт. | 1 | 6 |
| 2 | Стол приставной | шт. | 1 | 6 |
| 3 | Стол для заседаний | шт. | 1 | 6 |
| 4 | Стол журнальный  | шт. | 1 | 6 |
| 5 | Стол для телефонов | шт. | 1 | 6 |
| 6 | Шкаф комбинированный | шт. | 1 | 6 |
| 7 | Шкаф книжный | шт. | 1 | 6 |
| 8 | Шкаф платяной | шт. | 1 | 6 |
| 9 | Кресло руководителя | шт. | 1 | 6 |
| 10 | Кресло к столу приставному | шт. | 2 | 6 |
| 11 | Кресло к столу для заседаний | шт. | 11 | 6 |
| 12 | Сейф  | шт. | 1 | 21 |
| 13 | Кондиционер  | шт. | 1 | 6 |
| 14 | Лампа настольная | шт. | 1 | 5 |
| 15 | Настольный набор руководителя | шт. | 1 | 3 |
| 16 | Часы настенные | шт. | 1 | 5 |
| 17 | Карта  | шт. | 1 | 5 |
| 18 | Набор мягкой мебели | шт. | 1 | 6 |
| 19 | Зеркало  | шт. | 1 | 5 |
| 20 | Графин (кувшин) | шт. | 2 | 3 |
| 21 | Стаканы для воды | шт. | 12 | 3 |
| 22 | Ковровая дорожка (ковер) | шт. | 1 | 6 |
| 23 | Жалюзи  | шт. | 4 | 5 |
| КАБИНЕТ ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ |
| 24 | Стол руководителя | шт. | 1 | 6 |
| 25 | Стол приставной | шт. | 1 | 6 |
| 26 | Стол для заседаний | шт. | 1 | 6 |
| 27 | Стол журнальный  | шт. | 1 | 6 |
| 28 | Стол для телефонов | шт. | 1 | 6 |
| 29 | Шкаф комбинированный | шт. | 1 | 6 |
| 30 | Шкаф книжный | шт. | 1 | 6 |
| 31 | Шкаф платяной | шт. | 1 | 6 |
| 32 | Кресло руководителя | шт. | 1 | 6 |
| 33 | Кресло к столу приставному | шт. | 2 | 6 |
| 34 | Кресло к столу для заседаний | шт. | 7 | 6 |
| 35 | Сейф  | шт. | 1 | 21 |
| 36 | Кондиционер  | шт. | 1 | 6 |
| 37 | Лампа настольная | шт. | 1 | 5 |
| 38 | Настольный набор руководителя | шт. | 1 | 3 |
| 39 | Часы настенные | шт. | 1 | 5 |
| 40 | Зеркало  | шт. | 1 | 5 |
| 41 | Графин (кувшин) | шт. | 1 | 3 |
| 42 | Стаканы для воды | шт. | 6 | 3 |
| 43 | Ковровая дорожка (ковер) | шт. | 1 | 6 |
| 44 | Жалюзи  | шт. | 4 | 5 |
| КАБИНЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО в расчете на одного муниципального служащего |
| 45 | Стол (рабочее место ) | шт. | 1 | 6 |
| 46 | Шкаф комбинированный | шт. | 1 | 6 |
| 47 | Шкаф книжный | шт. | 1 | 6 |
| 48 | Шкаф платяной | шт. | 1 | 6 |
| 49 | Кресло рабочее | шт. | 1 | 6 |
| 50 | Стулья  | шт. | 1 | 6 |
| 51 | Зеркало  | шт. | 1 | 5 |
| 52 | Металлический шкаф | шт. | 1 | 10 |
| 53 | Вентилятор (кондиционер) | шт. | 1 | 6 |
| 54 | Жалюзи  | шт. | 4 | 5 |
| 55 | Часы настенные | шт. | 1 | 5 |